

**Sumário**

<b>1. OBJETIVO .....</b>	<b>1</b>
<b>2. ABRANGÊNCIA.....</b>	<b>1</b>
<b>3. DEFINIÇÕES .....</b>	<b>1</b>
3.1 Fraude .....	1
3.2 Corrupção.....	1
3.3 Programa de Integridade .....	2
<b>4. PRINCÍPIOS.....</b>	<b>2</b>
4.1 Repúdio a ações de fraude e corrupção direta ou indireta.....	2
4.2 Utilização de critérios e mecanismos éticos e íntegros para estabelecer os relacionamentos com terceiros .....	2
4.3 Transparência nas relações com órgãos de controle e fiscalização.....	2
4.4 Integridade dos livros, registros e contas contábeis.....	3
4.5 Incentivo a Denúncias.....	3
4.6 Não retaliação aos denunciantes .....	3
<b>5. DIRETRIZES.....</b>	<b>3</b>
5.1 Desenvolvimento do ambiente de gestão do programa de integridade .....	3
5.2 Análise periódica de riscos.....	3
5.3 Estruturação e implantação de políticas e procedimentos do programa de integridade.....	3
5.4 Comunicação e treinamento .....	4
5.5 Monitoramento do programa, medidas de remediação e aplicação de penalidades .....	4
5.6 Recebimento de Brindes, Presentes e Gratificações .....	4
5.7 Doações.....	5
<b>6. RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>5</b>
<b>7. DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>6</b>

## **1. OBJETIVO**

A presente Política visa reforçar o comprometimento da Empresa com a ética e a integridade em suas relações internas e externas, além de estabelecer diretrizes para assegurar a observância aos requisitos da Lei Anticorrupção, e que sejam adotados os mais elevados padrões de legalidade e transparência durante a condução dos negócios.

## **2. ABRANGÊNCIA**

Esta Política se aplica a todos os administradores, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios da Empresa.

## **3. DEFINIÇÕES**

### **3.1 Fraude**

Para efeitos desta Política, entende-se como fraude qualquer conduta praticada mediante o emprego de artifício, ardil ou outro meio inidôneo com o propósito de dissimular fatos ou obter vantagem indevida, tais como:

- (i) falsificar documentos, marcas e produtos;
- (ii) adulterar resultados para o cumprimento de metas, seja para alcançar resultados positivos seja para mascarar resultados negativos;
- (iii) utilizar procedimentos que violem diretamente leis fiscais, com vistas em suprimir ou reduzir tributo ou contribuição social e qualquer acessório;
- (iv) furtar ou utilizar indevidamente os recursos, financeiros ou não financeiros, em benefício próprio ou de terceiros; e
- (v) utilizar ou distribuir indevidamente informações confidenciais, financeiras ou não financeiras.

### **3.2 Corrupção**

Para efeitos da presente Política, entende-se por corrupção o ato de prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada. Também configura corrupção:

- (i) dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das

- agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional; e
- (ii) praticar qualquer ato em desfavor da Administração Pública que atente contra o patrimônio público, contra os princípios da Administração Pública ou contra os compromissos internacionais assumidos pelo Brasil.

### **3.3 Programa de Integridade**

Conjunto de mecanismos e procedimentos internos de integridade, auditoria, incentivo à denúncia de irregularidades e aplicação do Código de Conduta e Integridade (“Código”), Políticas e Normas com o objetivo de prevenir, detectar e sanar desvios, fraudes, irregularidades e atos ilícitos praticados contra a administração pública, nacional ou estrangeira.

## **4. PRINCÍPIOS**

### **4.1 Repúdio a ações de fraude e corrupção direta ou indireta**

A EMAE proíbe e repudia todas e quaisquer ações de fraude e corrupção cometidas por membros da Administração, empregados, representantes e terceiros nas relações internas e externas, bem como na condução dos negócios.

### **4.2 Utilização de critérios e mecanismos éticos e íntegros para estabelecer os relacionamentos com terceiros**

A EMAE considera critérios e mecanismos éticos e íntegros para estabelecer relacionamentos com terceiros, podendo utilizar ferramentas para verificação de conflitos de interesses e identificação de condutas antiéticas por parte de terceiros com os quais se relaciona ou possa vir a se relacionar.

### **4.3 Transparência nas relações com órgãos de controle e fiscalização**

É vedado, aos administradores, empregados, representantes e terceiros, o ato de dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgãos, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema financeiro nacional.

#### **4.4 Integridade dos livros, registros e contas contábeis**

A EMAE reafirma seu comprometimento em assegurar que livros, registros e contas contábeis sejam mantidos com detalhes razoáveis de forma a refletir de maneira precisa e regular as transações, sendo todas as divulgações em relatórios e documentos periódicos arquivados em órgãos governamentais ou órgãos de regulamentação de valores mobiliários, e outros comunicados emitidos ao público de forma completa, precisa, tempestiva e compreensível.

#### **4.5 Incentivo a Denúncias**

A EMAE incentiva que violações suspeitas ou reais aos padrões de ética, conduta e de integridade, sejam tempestivamente comunicadas por meio do Canal de Denúncias ou a área de Conformidade.

#### **4.6 Não retaliação aos denunciadores**

A EMAE assegura aos administradores, empregados, representantes e terceiros que denunciem desvios relacionados a fraude e corrupção total sigilo, confidencialidade e proteção institucional contra eventuais tentativas de retaliação.

### **5. DIRETRIZES**

#### **5.1 Desenvolvimento do ambiente de gestão do programa de integridade**

5.1.1 Os administradores devem demonstrar seu apoio inequívoco à cultura da integridade dentro e fora da EMAE, por meio de ações que evidenciem tal posicionamento.

5.1.2 As instâncias responsáveis pelo Programa de Integridade devem desenvolver atividades relacionadas ao tema, bem como monitorar exposições aos riscos de fraude e corrupção.

#### **5.2 Análise periódica de riscos**

Devem ser periodicamente identificadas, avaliadas, tratadas e monitoradas as vulnerabilidades e os riscos de fraude e corrupção na Empresa.

#### **5.3 Estruturação e implantação de políticas e procedimentos do programa de integridade**

Como forma de criar e implementar a base para difusão de conhecimentos relacionados à cultura de integridade na EMAE, deverão ser elaboradas, implementadas e seguidas políticas e procedimentos que abordem o tema no cotidiano da Empresa, conforme aplicabilidade.

#### **5.4 Comunicação e treinamento**

As atividades de comunicação e treinamento, concebidas com objetivo de ampliar o acesso a conceitos relacionados à ética e integridade, bem como facilitar a identificação de atividades que não estejam de acordo com os padrões a serem seguidos, devem informar administradores, empregados, representantes e terceiros sobre as ações de conformidade em desenvolvimento e implementadas pela EMAE.

#### **5.5 Monitoramento do programa, medidas de remediação e aplicação de penalidades**

De modo a acompanhar o aprimoramento da conformidade é necessário o monitoramento contínuo dos mecanismos de conformidade e do andamento do Programa de Integridade como um todo, bem como a identificação e implementação de medidas de remediação e aplicação de penalidades para os casos de infrações às normas da Empresa.

#### **5.6 Recebimento de Brindes, Presentes e Gratificações**

5.6.1 Administradores, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios da Empresa não receberão, nem solicitarão, bem móvel ou imóvel, dinheiro, ou qualquer vantagem econômica ou patrimonial, seja a que título for, para influenciar em ação ou decisão empresarial.

5.6.2 De acordo com esta Política, é proibido:

- (i) aceitar, sugerir, solicitar e receber, de forma direta ou indireta, presentes, brindes, favores, benefícios, que tenham valor comercial, advindos de clientes, fornecedores, parceiros, terceiros e entidades públicas ou privadas;
- (ii) aceitar, sugerir, solicitar e receber gratificações, comissões, propinas, pagamentos e ajuda financeira, em qualquer situação;
- (iii) receber patrocínios ou doações para festas e eventos internos ou externos, em qualquer situação.

5.6.3 É permitido aos administradores, empregados, estagiários, prestadores de serviços e parceiros de negócios da Empresa:

- (i) receber cortesias, sem valor comercial, de empresas que estejam promovendo eventos, ou distribuindo brindes aos seus clientes, por ocasião de eventos especiais, ou em datas comemorativas, como por exemplo: canetas, agendas ou camisetas institucionais.

### 5.7 Doações

São permitidas doações legítimas, de caráter filantrópico, baseadas em interesses humanitários e de apoio às instituições culturais ou educacionais, desde que não representem favorecimento ou benefício para a EMAE, seus administradores ou empregados, devendo ser obedecidos os procedimentos internos de aprovação.

## 6. RESPONSABILIDADES

Para fins desta Política, são responsabilidades:

**Conselho de Administração** – deliberar sobre as questões estratégicas concernentes ao processo de prevenção e combate a fraude e corrupção, assumindo o compromisso de manter os mais altos padrões profissionais, éticos e de integridade na condução dos negócios da EMAE, de modo a servir de exemplo para toda a Empresa.

**Comitê de Auditoria** - monitorar os procedimentos apuratórios de infração ao Código de Conduta e Integridade, bem como os eventos registrados no Canal de Denúncias.

**Conselho Fiscal** – denunciar aos órgãos de administração e, caso estes não tomem nenhuma providência para proteção dos interesses da EMAE, à Assembleia Geral, os erros, fraudes ou crimes que tomarem conhecimento.

**Diretoria Executiva** – patrocinar a implantação do ambiente de Conformidade e da cultura de prevenção e combate à fraude e corrupção; alocar recursos necessários a estes processos; aprovar normas específicas sobre o Programa de Integridade.

**Diretoria responsável pela Área Financeira** - Assegurar que o ambiente de controles internos mitigue o risco de fraude contábil, em atendimento à regulação aplicável.

**Área de Conformidade, Gestão de Riscos e de Controle Interno** – promover a gestão centralizada da conformidade no que se refere à adequação e atendimento às Leis Anticorrupção aplicáveis; planejar e emitir as diretrizes para a avaliação das

atividades de redução de riscos de fraude e corrupção; supervisionar as verificações legais sobre terceiros; reportar ao Conselho de Administração e à Diretoria Executiva o andamento e os resultados das práticas anticorrupção, assim como as principais questões relativas ao Programa de Integridade assegurar a manutenção desta Política; gerenciar as atividades operacionais estabelecidas no Programa de Integridade; auxiliar os empregados no que tange a dúvidas de quaisquer aspectos desta Política ou outras questões relacionadas à sua observância; encaminhar questões não resolvidas ou sugestões de aprimoramento.

**Comitê de Ética** - Avaliar os casos de corrupção e de fraudes envolvendo administradores, empregados, estagiários e prestadores de serviços, nos termos de seu regimento interno e demais normativos internos, reportando-os ao Diretor-Presidente ou diretamente ao Conselho de Administração quando se tratar de administradores.

**Empregados** – reportar ações que contrariem esta Política, por meio do Canal de Denúncias; participar dos treinamentos obrigatórios relacionados a prevenção e combate a fraude e corrupção.

## **7. DISPOSIÇÕES FINAIS**

A presente Política se aplica, imediatamente, após sua aprovação pela Diretoria Colegiada.

Sem prejuízo as demais penalidades previstas na legislação aplicável, em caso de infração às disposições previstas nesta Política o infrator ficará sujeito a sanções de acordo com as normas da Empresa.